



Informacja dot. przetwarzania danych osobowych pacjenta oraz (jeśli dotyczy) jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego oraz osoby przez niego upoważnionej

ZI 1

Szanowna Pani /Szanowny Panie,

zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administratorem danych osobowych pacjenta oraz (jeśli dotyczy) jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, osoby upoważnionej do uzyskiwania informacji w zakresie udzielanych pacjentowi świadczeń zdrowotnych oraz osoby upoważnionej do dostępu dokumentacji pacjenta, jest Ginekologiczno-Położniczy Szpital Kliniczny im. Heliodora Świącickiego Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu 60-535 Poznań, ul. Polna 33, tel. +48 61 84 19 273, e-mail: office@gpsk.ump.edu.pl, w imieniu którego działa Dyrektor Szpitala;

W Szpitalu powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych poprzez email: iod@gpsk.ump.edu.pl;

Dane osobowe przetwarzane są w celach:

zdrowotnych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c oraz art. 9 ust 2 lit.h RODO) tj.:

- ✓ profilaktyki zdrowotnej (m.in. przesyłanie zaproszeń na badania przesiewowe, przekazywanie materiałów edukacyjnych),
- ✓ diagnozy medycznej i leczenia, w tym prowadzenie dokumentacji medycznej,
- ✓ zapewnienia opieki zdrowotnej oraz zarządzanie systemami i usługami opieki zdrowotnej (m.in. rejestracja Pacjenta, zapewnienie jakości udzielanych świadczeń, realizacji umowy z płatnikami, zapewnienie ciągłości opieki zdrowotnej w tym m.in. przypomnienie o terminie realizacji świadczenia zdrowotnego, potwierdzenie lub odwołanie wizyty; komunikacja po udzieleniu świadczenia w celu oceny samopoczucia/stanu zdrowia pacjenta itp., weryfikacja uprawnień do uzyskania świadczeń opieki zdrowotnej i rozliczanie zrealizowanych świadczeń opieki zdrowotnej; wykonywaniem innych czynności pomocniczych przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, a także czynności związanych z utrzymaniem systemu teleinformatycznego; wymianą informacji o stanie zdrowia Pacjenta pomiędzy różnymi podmiotami leczniczymi w celu zapewnienia ciągłości opieki zdrowotnej, przekazywanie przez Szpital danych Pacjentów do rejestrów działających na podstawie ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia w zakresie rejestrów publicznych prowadzonych na podstawie w/w ustawy),
- ✓ zapewnienia zabezpieczenia społecznego oraz zarządzania systemami i usługami zabezpieczenia społecznego (m.in. wystawiania zaświadczeń lekarskich),
- ✓ realizacji zadań dydaktycznych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia;

innych niż zdrowotne:

- ✓ wystawienie np. rachunku/faktury za wykonane przez Szpital usługi (art. 6 ust. 1 lit.c RODO),
- ✓ udzielanie pomocy, wsparcia lub ochrony socjalnej (art. 6 ust. 1 lit.c oraz art. 9 ust. 2 lit.b RODO),
- ✓ ochrona żywotnych interesów pacjenta lub innej osoby, w szczególności ochrona zdrowia lub życia tych osób (art. 6 ust. 1 lit.d oraz art. 9 ust. 2 lit.c RODO),
- ✓ ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f oraz art. 9 ust. 2 lit.f RODO);

Odbiorcami danych osobowych są: podmioty i osoby upoważnione przez pacjenta lub (jeśli dotyczy) jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego; podmioty udzielające świadczenia zdrowotne, jeżeli dokumentacja pacjenta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych; organy władzy publicznej, w tym Rzecznik Praw Pacjenta, Narodowy Fundusz Zdrowia, organy samorządu zawodów medycznych oraz konsultanci w ochronie zdrowia; Ministerstwo Zdrowia; pozostałe podmioty i osoby uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa; podmioty i osoby przetwarzające dane w imieniu administratora;

Dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w związku z korzystaniem przez Szpital z usług podmiotów spoza terenu Unii Europejskiej np. w zakresie serwisu sprzętu diagnostycznego, przy czym przekazywanie danych odbywać się będzie w oparciu o umowę zgodną z RODO zawieraną pomiędzy Szpitalem a tym podmiotem. W razie wystąpienia konieczności przekazania danych osobowych w opisywany powyżej sposób, zostanie ono dokonane zgodnie z przepisami Rozdziału V RODO;



Informacja dot. przetwarzania danych osobowych pacjenta oraz (jeśli dotyczy) jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego oraz osoby przez niego upoważnionej

ZI 1

Okres przechowywania danych osobowych:

Zgodnie z ustawą z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta dane osobowe pacjenta oraz (jeśli dotyczy) jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, osoby upoważnionej są przechowywane w okresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania tj.: przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z wyjątkiem:

- ✓ dokumentacji medycznej w przypadku zgonu pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, która jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon;
- ✓ dokumentacji medycznej zawierającej dane niezbędne do monitorowania losów krwi i jej składników, która jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu;
- ✓ zdjęć rentgenowskich przechowywanych poza dokumentacją medyczną pacjenta, które są przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wykonano zdjęcie;
- ✓ skierowań na badania lub zleceń lekarza, które są przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym udzielono świadczenia zdrowotnego będącego przedmiotem skierowania lub zlecenia lekarza oraz 2 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wystawiono skierowanie w przypadku gdy świadczenie zdrowotne nie zostało udzielone z powodu niezgłoszenia się pacjenta w ustalonym terminie, chyba że pacjent (lub jeśli dotyczy jego przedstawiciel ustawowy) odebrał skierowanie,
- ✓ dokumentacji medycznej dotyczącej dzieci do ukończenia 2 roku życia, która jest przechowywana przez okres 22 lat.

Ponadto zgodnie z ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o leczeniu niepłodności dokumentacja medyczna pacjentów leczonych z powodu niepłodności jest przechowywana przez okres 90 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu. Jeżeli dane osobowe były przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami będą w tym celu przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów Kodeksu Cywilnego. Natomiast dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzane będą przez okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy.

Po upływie wyżej wymienionych okresów przechowywania (jeśli przepisy prawa nie stanowią inaczej) dane są usuwane. Dokumentacja medyczna przeznaczona do zniszczenia może być wydana pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez pacjenta;

Pacjent oraz (jeśli dotyczy) jego przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny posiada, w zakresie wynikającym z RODO, prawo: dostępu do danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), usunięcia po okresie ich przechowywania o którym mowa powyżej lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, przy czym niektóre z tych uprawnień mogą nie przysługiwać w zakresie przetwarzania danych w ramach realizacji świadczeń zdrowotnych. Ponadto Pacjent oraz (jeśli dotyczy) jego przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna za uzasadnione, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z RODO;

Podanie danych osobowych pacjenta oraz (jeśli dotyczy) jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego **jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne w celu udzielania świadczeń zdrowotnych.**

Niepodanie danych może skutkować odmową rezerwacji wizyty lub udzielenia świadczenia zdrowotnego z wyjątkiem świadczeń ratujących życie. Ponadto podanie numeru telefonu jest obowiązkowe w związku z realizacją świadczeń udzielanych za pośrednictwem systemów łączności. Natomiast w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej niezbędne jest podanie adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej pacjenta, na który ma być przekazana dokumentacja. W pozostałych przypadkach podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej jest dobrowolne, jednak podając nam te dane ułatwia nam Pani/Pan kontakt ze sobą i upoważnia Szpital do wykorzystania tych środków komunikacji m.in. aby potwierdzić rezerwację bądź odwołać wizytę, poinformować o konieczności przygotowania się do umówionego zabiegu, poinformować o możliwości odbioru wyniku badań czy wnioskowanej dokumentacji medycznej;

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.